



LICEOGONZAGACHIETI



LICEO STATALE "ISABELLA GONZAGA"
SCIENZE UMANE – ECONOMICO SOCIALE - LINGUISTICO
CHIETI

VIA DEI CELESTINI,4 Tel. 0871.41409 41529

C. M. CHPM02000G – C.F.80002390690

www.magistralechieti.edu.it

PEO: chpm02000g@istruzione.it PEC: chpm02000g@pec.istruzione.it



**Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale
“Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020**

Asse I – Istruzione –

**Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi specifici per la mobilità
all’estero e PCTO**

Obiettivo specifico 10.2 – Sottoazione 10.2.5.B

Progetto 10.2.5.B-FSEPON-AB-2023-17 “EuroGonzaga”

CUP D74C23000180007

**AVVISO DI SELEZIONE TRA IL PERSONALE INTERNO PER LA
FIGURA DI DELEGATO DEL DIRIGENTE**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** Il Programma Operativo Nazionale Plurifondo “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento”;
- VISTO** Il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.i;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107;
- VISTO** Il DPR 275/1999, recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTI** I Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- VISTO** Il PON - Programma Operativo Nazionale Plurifondo “Per la Scuola - competenze e ambienti per l’apprendimento”, a titolarità del Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca, approvato da parte della Commissione Europea con Decisione C(2014) n. 9952 del 17/12/2014
- VISTA** La Circolare Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009 "Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività cofinanziate dal fondo sociale europeo nell’ambito dei programmi operativi nazionali (P.O.N.)
- VISTO** l’Avviso pubblico prot. 74674 del 18/05/2023 per la realizzazione di percorsi specifici di mobilità all’estero e PCTO, in attuazione del Decreto del Ministero dell’Istruzione formativi e del Merito n. 55 del 27/03/2023
- VISTA** La circolare MIUR prot. n. AOODGEFID/1588 del 13 gennaio 2016 “Linee guida dell’Autorità di Gestione per l’affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture sotto soglia comunitaria” e relativi allegati
- VISTE** Le delibere del Collegio dei Docenti del 5 giugno del 2023 e del Consiglio d'Istituto pari data, con le quali è stata approvata l’adesione al progetto

- VISTA** Il Regolamento d'Istituto sulle Attività negoziali ai sensi dell'Art. 45 c. 2 del D.I. 28 agosto 2018, n. 129 e Consiglio d'Istituto delibera 15 del 18/05/2020, che disciplina le modalità di attuazione delle procedure di acquisto di lavori, servizi e forniture;
- VISTA** l'autorizzazione con nota prot. AOOGABMI n. 85316 del 14/06/2023 Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014- 2020
- RILEVATA** La necessità di impiegare prioritariamente personale interno in servizio presso questo Istituto per svolgere la funzione di **Delegato del Dirigente** nell’ambito dei moduli previsti dal progetto. Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso,

COMUNICA

che sono aperte le procedure di selezione per il reclutamento di personale interno da impiegare nella realizzazione del Progetto 10.2.5B- **-FSEPON-AB-2023-17 “EuroGonzaga”**, per l’incarico di

DELEGATO DEL DIRIGENTE

ART.1 - COMPITI

Collabora con il D.S. per la stesura dei bandi, avvisi di selezione e relativa comparazione dei curricula e stesura della graduatoria con la commissione all'uopo nominata ai fini della designazione delle figure coinvolte.

Coopera con il Gruppo di Coordinamento (DS - DSGA - Esperti - Tutor) con funzioni specifiche di raccordo, integrazione, facilitazione nell’attuazione delle varie fasi del piano.

Cura che i dati inseriti dalle risorse umane coinvolte nel percorso formativo (esperto, tutor e gli operatori impegnati nella gestione finanziaria), nel sistema di Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani siano coerenti e completi stanti i principi di pertinenza e non eccedenza.

Cura il caricamento della documentazione in forma revisionale e in itinere, nella sezione specifica del sistema informativo “Programmazione 2014-2020, in “Gestione degli interventi / Gestione dei piani / Monitoraggio dei piani”.

Cura unitamente al D.S. la restituzione agli Organi Collegiali di un quadro generale delle attività e del loro stato di avanzamento, nonché dell’analisi dell’impatto degli interventi sulle competenze dei corsisti.

Collabora con il DSGA al caricamento della documentazione nella sezione specifica SIF -- PON FSE;

Promuove la comunicazione sul territorio e offre i contenuti che verranno utilizzati nelle attività di pubblicità del progetto, anche in eventuali manifestazioni ed eventi.

Coordina l’attività di documentazione relativa a ciascun percorso e alle sue varie articolazioni, per facilitare l’azione di governance del Gruppo di Direzione e Coordinamento.

Collabora con il Dirigente Scolastico e il Direttore S.G.A. per tutte le problematiche relative al piano FSE, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano.

ART.2 - CRITERI DI COMPARAZIONE DEI CURRICOLA E MODALITÀ DI SELEZIONE DEL Responsabile per il controllo della gestione dei moduli

La selezione è effettuata subito dopo la presentazione delle candidature mediante la comparazione dei curricula pervenuti.

La comparazione avverrà mediante l'attribuzione di un punteggio predeterminato in relazione alla valutazione dei titoli di cui alla tabella sottostante:

	<i>Titoli ed Esperienze lavorative</i>	<i>Valutazione</i>
1.	Certificazione ECDL o per ogni titolo e/o certificazione nel campo dell’informatica	Punti 1 per ogni titolo (massimo 5 punti)
2.	Attestati di partecipazione a corsi sulla progettazione europea	Punti 0,50 per ogni titolo (massimo 5 punti)
3.	Esperienze di Progettista e/o Delegato del DS e/o Responsabile della gestione dei moduli e/o Coordinatore nell’ambito della programmazione 2007-2013 e/o programmazione 2014-2020 PON FSE e FESR	Punti 2 per ogni esperienza (massimo 20 punti)
4.	Esperienze di Esperto /Tutor in Progetti PON FSE e FESR nell’ambito della programmazione 2007-2013 e/o programmazione 2014-2020	Punti 1 per ogni esperienza (massimo 10 punti)

5.	Esperienze di coordinatore / referente Progetti Europei	Punti 0,50 per ogni esperienza (massimo 5 punti)
6.	Dichiarazione per il possesso di competenze informatiche per la gestione di dati sulla piattaforma INDIRE - GPU 2014/2020	<input type="checkbox"/> IN POSSESSO <input type="checkbox"/> NON IN POSSESSO

A conclusione della comparazione, il Dirigente provvederà alla formazione della graduatoria di merito provvisoria che diverrà definitiva il settimo giorno dalla data della sua pubblicazione all'albo. Trascorsi sette giorni sarà data comunicazione del candidato vincitore cui verrà affidato l'incarico mediante provvedimento del Dirigente.

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida, in tal caso il conferimento dell'incarico può essere effettuato dal Dirigente senza attendere i giorni previsti per la definizione della graduatoria definitiva.

ART.3 - COMPENSO ORARIO PREVISTO E DURATA DELL'INCARICO

Per la prestazione effettuata, alla figura che sarà selezionata col presente avviso sarà corrisposto un compenso:

<i>Figura: Personale interno</i>	<i>Costo orario al lordo dei contributi prev.li ed ass.li ed al lordo delle ritenute erariali a carico del dipendente</i>
FIGURA DI DELEGATO DEL DS	n. 80 ore ad € 23,22 (lordo stato) per ogni ora svolta

Il numero di ore effettivamente prestate si desumerà dal timesheet debitamente compilato e firmato, che il responsabile per il controllo della gestione dei moduli presenterà al DSGA al termine della propria attività.

Sul compenso spettante saranno applicati i contributi prev.li ed ass.li e le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

La liquidazione del compenso previsto avverrà alla conclusione delle attività previa presentazione time-sheet.

ART. 4 - PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Gli aspiranti potranno presentare la propria candidatura compilando l'allegato modulo corredato di Curriculum Vitae in formato europeo.. Essa dovrà essere indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto e pervenire all'ufficio di segreteria entro le ore **12,00 del 29 giugno 2023**, brevi mano o per posta elettronica al seguente indirizzo: chpm02000g@istruzione.it

Si fa presente che:

Non si terrà conto delle istanze pervenute oltre il termine fissato.

Le domande che risultassero incomplete o prive del Curriculum Vitae non verranno prese in considerazione.

L'amministrazione si riserva, in caso di affidamento di incarico, di richiedere la documentazione comprovante i titoli dichiarati.

La non veridicità delle dichiarazioni rese è motivo di rescissione del contratto.

ART.5 - AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.lgs.196/2003 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico economica dell'aspirante.

L'interessato gode dei diritti di cui al citato D.Lgs. 196/2003.

Il presente avviso viene reso pubblico sul sito web dell'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Camillo D'INTINO